| Universidad del Atlántico | **CÓDIGO:** FOR-TH-026 |
|---|---|
| | **VERSIÓN:** 6 |
| | **FECHA:** 23/FEB/2024 |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

| **IDENTIFICACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA:** | VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| **NOMBRE DE QUIEN ELABORA:** | ALVARO GONZALEZ AGUILAR |
| **CARGO:** | VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| **FECHA:** | 2 DE AGOSTO DE 2024 |
| **CÓDIGO UNSPSC** | 80101505-80101509 |

| **1. DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031, consultar archivo en Excel enviado para tal fin)** | |
|---|---|
| **1.1. Línea estratégica :** | L4 - Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia. |
| **1.2 Motor de desarrollo:** | M3 - Salud mental positiva y Desarrollo humano integral |
| **1.3. Proyecto:** | P2 Yo trabajo con bienestar integral. |
| **1.4 Viabilidad Técnica:** | De acuerdo a las actividades inherentes a los procesos desarrollados al interior de la Universidad en los campos misionales, administrativos y operativos y a la ausencia de un (escriba aquí el tipo de contrato: auxiliar administrativo, técnico administrativo, profesional universitario, profesional especializado, asesor u otro(especifique cuál) con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en (escriba aquí la dependencia en la cual se ejecutará el contrato) de esta institución, se hace viable esta contratación. |

| **2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** | |
|---|---|
| **2.1 Descripción de la Necesidad:** | La Vicerrectoría de Bienestar Universitario maneja un Departamento y cinco Secciones funcionales definidas de la siguiente forma: Departamento de Desarrollo Humano Integral, Sección Cultural, Desarrollo Estudiantil, Salud, Desarrollo Docente y Administrativo y Deportes; además de las necesidades administrativas y presupuestales de las áreas citadas, también compete a la vicerrectoría la gestión financiera a los contratos correspondientes a garantizar los servicios de salud, área protegida, la oferta alimentaria y nutricional entre otros, de la comunidad universitaria en las distintas sedes de la institución. A su vez, en aras de darle cumplimiento a lo establecido en el estatuto de Bienestar Universitario, se hace necesario contratar a un Profesional especializado que contribuya a la misión de dicha Vicerrectoría en su Departamento y las diferentes secciones, especialmente en lo relativo a los procesos de contratación, seguimiento a la ejecución presupuestal, financiera y pagos de los servicios contratados por la dependencia, así como en los trámites administrativos y financieros de la vicerrectoría, conforme a la planificación estratégica. Acorde a la Ley 30, el presupuesto de Bienestar Universitario debe corresponder como mínimo al 2% de los gastos generales, enfocando estos recursos al desarrollo de la actividad misional, por lo que se hace necesario contratar a un profesional especializado, que apoye en la coordinación, ejecución y seguimiento financiero o económico de los Programas, proyectos y contratos propios de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, tales como Programa de Almuerzos Subsidiados, los servicios de salud y el proceso de habilitación de dichos servicios y así dar garantía del uso eficiente y pertinente de los recursos, a fin de generar los informes que den cuenta del manejo a los mismos en cumplimiento de las funciones encomendadas. Por |

| **2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** | |
|---|---|
| | otra parte, la gestión eficiente de dichos recursos, posibilita alcanzar oportuna y adecuadamente las metas de la dependencia, así como mayor transparencia en la gestión de lo público. En aras de lo anterior, se sustenta la necesidad del profesional mencionado, con el fin de apoyar la gestión administrativa del área y en particular el avance en la ejecución con calidad de los recursos asignados. |
| **2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:** | Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar un contrato de prestación de servicio debido a la insuficiencia o inexistencia de personal de planta con la competencia y formación requerida, como lo es la persona que pueda dedicarse a estas actividades con el perfil y experiencia que requiere el proyecto. |

| **3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN** | |
|---|---|
| **3.1. Objeto:** | Prestar servicios profesionales a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, para apoyar los procesos contractuales, administrativos y financieros de la dependencia, mediante la planificación presupuestal, seguimiento, monitoreo y generación de informes de ejecución, acorde a la planificación estratégica del área, así como conceptuar para el control y vigilancia de los diferentes contratos de los servicios que se prestan en el área de salud, todo lo anterior acorde a los lineamientos definidos por el Departamento de Desarrollo Humano Integral. |
| **3.2. Perfil Requerido:** | Formación: conocimiento en la disciplina de Tenis de mesa |
| | Formación: profesional en administración de empresa o áreas afines a contabilidad. |
| **3.3. Plazo de Ejecución:** | 30 de diciembre del 2024 |
| **3.4. Lugar de Ejecución:** | El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede especificar la sede de la Universidad donde se prestará el servicio y la unidad académica administrativa o en el sitio que lo requiera la Universidad. |
| **3.5. Presupuesto Oficial Estimado:** | El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) Moneda Legal Colombiana. |
| **3.6. Forma de Pago:** | LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (5) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) de la siguiente manera en Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio y dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción por valor de $4.000.000, Una segunda cuota a corte 30 de septiembre por valor de $4.000.000 y tres (3) cuotas iguales por valor de $4.000.000 cada una. Dicho pago se efectuará a partir de la fecha de iniciación establecida en el acta de inicio del contrato y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el supervisor del contrato, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar. |

| **3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN** | |
|---|---|
| **3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | |
| **3.7.1 Obligaciones generales a cargo del contratista:** | Además de las obligaciones reguladas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:<br><br>1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.<br>2. Suscribir el acta de inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.<br>3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.<br>4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el período de ejecución del contrato.<br>5. Presentar al supervisor del contrato los informes o entregables requeridos.<br>6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia o área correspondiente.<br>7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del contrato.<br>8. Devolver al finalizar el contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del contrato.<br>9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.<br>10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.<br>11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática. |

| **3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN** | |
|---|---|
| | 12. Entregar los documentos de archivo a su cargo debidamente inventariados.<br>13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido.<br>14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente contrato y aún después de haberse terminado.<br>16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.<br>17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.<br>18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.<br>19. Asistir a la inducción del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.<br>20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.<br>21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capitulo 6 – SGSST.<br>23. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.<br>24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.<br>25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.<br>26. Radicar las cuentas e informes de actividades a través de la plataforma SECOP II.<br>27. Cuando por necesidad del servicio, se requiera el desplazamiento del contratista fuera del departamento del atlántico, para llevar a cabo actividades propias a la ejecución contractual, se le reconocerá, los gastos de desplazamiento y los viáticos a que haya lugar.<br>28. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato. |
| **3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:** | • **Actividades:**<br><br>1. Apoyar en el proceso preparatorio, elaboración, solicitudes de CDPs y RP para trámites correspondientes a la ejecución presupuestal que requiera la Vicerrectoría de Bienestar. |

| **3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2. Apoyar en la generación mensual de informes de ejecución presupuestal y pagos de los contratos de insumos y servicios de la Vicerrectoría de Bienestar.<br>3. Hacer seguimiento a los pagos de convenios y contrataciones que suscriba la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.<br>4. Apoyar en los aspectos del diseño técnico, elaboración, gestión y seguimiento interinstitucional del Presupuesto de Bienestar Universitario anual y del Plan de Anual de Adquisiciones.<br>5. Apoyar en la organización de la documentación para la legalización de avances asignados a la Vicerrectoría de Bienestar.<br>6. Apoyar la organización y soporte de la caja menor de la Vicerrectoría<br>7. Apoyar en el seguimiento a rubros destinados a proyectos gestionados por la Oficina de Planeación que impacten los espacios a cargo de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.<br>8. Enviar relación de gastos por eventos semestrales a los líderes para reporte de SNIES.<br>9. Apoyar al Vicerrector de Bienestar Universitario en el seguimiento de los contratos de los cuales es interventor.<br>• **Productos:**<br>1. No y detalle de Informes mensuales de los avances de las solicitudes de ordenaciones del gasto y contratación de los insumos y servicios que demande contratar la Vicerrectoría de Bienestar.<br>2. Un Informe mensual de seguimiento al plan de contratación de la dependencia.<br>3. Un Informe mensual detallado de seguimiento a la ejecución presupuestal financiera y pagos de los contratos de la dependencia.<br>4. Presupuesto de Bienestar Universitario y Plan de Compras anual enviado a Planeación.<br>5. N° de legalizaciones radicadas por concepto de avances otorgados al Vicerrector de Bienestar.<br>6. N° de cajas menores legalizadas.<br>7. Informe de seguimiento realizado a los rubros destinados a los proyectos de la oficina de planeación que inciden directamente las actividades desarrolladas por la dependencia.<br>8. Relación de gastos por evento enviados a los líderes para reporte de SNIES.<br>9. N° de Informes mensuales de las actividades desarrolladas para la firma del cumplido a satisfacción por parte del supervisor de los contratos gestionados por la vicerrectoría de Bienestar. | | | |
| **3.8. Supervisión:** | LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de (especificar el cargo del supervisor del contrato, o quien haga sus veces), a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. | | | |
| **3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No. )** | **Sí aplica** | | **No aplica** | |

| Universidad del Atlántico | **CÓDIGO:** FOR-TH-026 |
|---|---|
| | **VERSIÓN:** 6 |
| | **FECHA:** 23/FEB/2024 |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

| **3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No. )** | **Sí aplica** | | **No aplica** | |

| **4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | | **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** | | **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** | **x** |
| **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** | | **ASESOR** | | **OTRO ¿CUÁL?** | |

| **5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO** | |
|---|---|
| **5.1. Estudio Técnico:** La persona seleccionada para ejecutar el objeto contractual del presente estudio previo debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.2. | |
| **5.2. Estudio Económico: Bienestar Universitario** | |
| **5.2.1. Gastos del contrato** | El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos de contratación y administrativos (Estampillas, pólizas y exámenes médicos de ingreso), los cuales serán asumidos por el contratista. |

| **6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación) Marcar con una X** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Contratación Directa Invitación Publica Contrato ≥ 500 SMLMV (Artículo 46, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)** | **Contratación Directa Contrato cuantía < 50 SMLMV (Artículo 48, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)** | **Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV (Artículo 50 , Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)** | **Contratación Directa (Numeral 7 Articulo 52 Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)** | **Órdenes (artículo 51)** |
| | | | **X** | |

| **7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del amparo** | **Se requiere** | **Valor** | **Vigencia** |
| **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** | NO | 100 % del valor del anticipo | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Devolución del pago anticipado.** | NO | 100 % del valor del pago anticipado | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |

| **7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado .** | SÍ | 20 % del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** | NO | 5 % del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Estabilidad y calidad de la obra** | NO | El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato | Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** | NO | El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Calidad del servicio.** | NO | El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Responsabilidad civil extracontractual.** | NO | 5 % del valor del contrato, mínimo 200SMMLV | Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo. |
| **Responsabilidad civil médica.** | NO | Según garantía | Vigente |

| **8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **¿Se requiere?** | | | | **Observaciones** |
| Licencia de construcción | **Sí** | | **No** | **X** | |
| Licencia ambiental | **Sí** | | **No** | **X** | |
| Tarjeta profesional | **Sí** | **x** | **No** | | |
| Certificado de trabajo en alturas | **Sí** | | **No** | **X** | |
| Otros, ¿Cuáles? | **Sí** | | **No** | **X** | |

El presente estudio previo fue elaborado por **cargo del solicitante del contrato** de la Universidad del Atlántico.




**ALVARO GONZALEZ AGUILAR**
**Vicerrector de Bienestar Universitario**
**Vicerrectoría de Bienestar Universitario**

**CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.